

**ANALISIS PERENCANAAN BIAYA PRODUKSI MINYAK SAWIT  
(CPO) PADA PT. TASMAPUJA DI KABUPATEN KAMPAR**

**OLEH:**

**DEPRISAL  
00574002165**



**PROGRAM DIPLOMA III AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
PEKANBARU**

**2010**

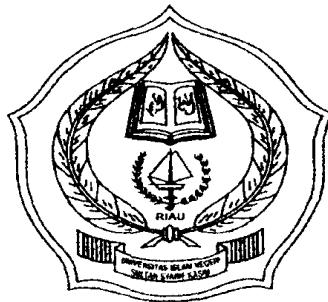
**SKRIPSI MINOR**

**ANALISIS PERENCANAAN BIAYA PRODUKSI MINYAK SAWIT  
(CPO) PADA PT. TASMAPUJA DI KABUPATEN KAMPAR**

**Disusun dan Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Menyelesaikan  
Tugas-Tugas Akademik dan Memperoleh Gelar Ahli Madya**

**OLEH:**

**DEPRISAL  
00574002165**



**PROGRAM DIPLOMA III AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
PEKANBARU**

**2010**

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	V
DAFTAR GAMBAR.....	VI
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
i. Latar Belakang.....	1
ii. Perumusan Masalah.....	3
iii. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	3
iv. Metode Penelitian.....	4
v. Sistematika Penulisan.....	5
<b>BAB II : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b>	
A. Sejarah Singkat Perusahaan.....	7
B. Struktur Organisasi.....	7
C. Aktivitas Perusahaan.....	21
<b>BAB III : TINJAUAN TEORI DAN PRAKTIK</b>	
1. Tinjauan Teori	
A. Pengertian Produksi.....	28
B. Pengertian Biaya Produksi .....	29
C. Perencanaan Biaya produksi.....	29
D. Perencanaan Pengadaan Bahan Baku.....	33

E. Pengendalian Bahan Baku.....	38
2. Tinjauan Praktik	
A. Perencanaan produksi jangka pendek selama 1 tahun.....	40
B. Perencanaan produksi jangka menengah selama 2-3 tahun.....	41
C. Perencanaan produksi jangka panjang selama 3-5 tahun.....	41

#### **BAB IV : PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	42
B. Saran .....	43

#### **DAFTAR PUSTAKA**

#### **LAMPIRAN**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Persediaan merupakan bagian aktiva lancar yang memiliki nilai terbesar dalam suatu perusahaan. Bentuk dan macam serta kebutuhan akan persediaan tergantung dari jenis perusahaan tersebut. Pada perusahaan dagang persediaan dibeli untuk langsung dijual kembali tanpa melalui proses produksi, sedangkan pada perusahaan industri persediaan merupakan macam-macam bahan yang dibeli kemudian diproses menjadi barang jadi yang kemudian dijual kembali kepada konsumen.

Bentuk perusahaan dagang maupun perusahaan industri, persediaan tetap merupakan suatu aktiva yang selalu dalam keadaan berputar, dimana secara terus menerus mengalami perubahan tergantung pada besar atau kecilnya kebutuhan akan persediaan. Besarnya investasi akan persediaan harus diputuskan dengan cermat, karena akan mempunyai efek langsung terhadap keuntungan perusahaan. Bila persediaan terlalu sedikit, dapat mengakibatkan kekurangan bahan baku bahkan terhentinya proses produksi. Tapi sebaliknya, apabila persediaan terlalu besar dapat memperbesar kemungkinan kerusakan, tingginya biaya penyimpanan dan pemeliharaan di gudang, resiko keuangan, penurunan kualitas barang, yang kesemuanya itu dapat memperkecil keuntungan perusahaan.

Sebagai salah satu aset yang penting didalam perusahaan, maka persediaan harus dapat dikelola dengan baik dan benar. Hal ini dilakukan untuk mencegah penyelewengan terhadap persediaan, karena persediaan merupakan unsur aktiva

lancar yang dapat dengan mudah dimanipulasi atau dicuri dari perusahaan yang tidak mempunyai ataupun menerapkan sistem akuntansi yang memadai terhadap persediaan.

Untuk itu diperlukan suatu sistem akuntansi persediaan sebagai alat kontrol untuk mengukur tingkat keberhasilan perusahaan dalam pengelolaan persediaan, agar tujuan akhir dapat tercapai.

Sistem akuntansi persediaan memegang peranan penting dalam pengaturan dan pengendalian terhadap persediaan karena terdiri dari urutan-urutan proses penanganan persediaan yang biasanya melibatkan beberapa orang atau bagian dalam suatu apertemen, yang bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan di gudang. Penerapan sistem akuntansi persediaan dalam perusahaan diharapkan dapat mengkoordinir semua kegiatan perusahaan dengan baik sehingga pemanipulasian terhadap kekayaan perusahaan khususnya persediaan dapat terhindarkan, dan dapat menghasilkan informasi keuangan yang cepat, tepat dan dapat dipertanggung jawabkan keabsahannya.

PT. Tasmapuja merupakan perusahaan yang bergerak dibidang perkebunan yang mengelola kelapa sawit menjadi minyak kelapa sawit atau Cruide palm Oil, yang berkedudukan di Kota Rengat Propinsi Riau.

Dalam prakteknya, berkaitan dengan sistem akuntansi, masih dijumpai fungsi ganda antara fungsi gudang dan fungsi penerimaan, dan pada saat barang dikirim oleh pemasok, barang tersebut jug diterima oleh fungsi gudang.

Begitu juga dengan catatan akuntansi yang digunakan PT. Tasmapuja hanya menggunakan satu catatan akuntansi saja dalam mencatat mutasi persediaannya

yaitu kartu persediaan yang seharusnya hanya dipegang oleh bagian kartu persediaan namun kartu persediaan ini dipegang juga oleh fungsi gudang.

Sedangkan kartu gudang yang semestinya digunakan oleh fungsi gudang tidak ada sehingga dapat terjadi penyelewengan atau pencurian persediaan oleh fungsi gudang.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan judul : **"ANALISIS PERENCANAAN BIAYA PRODUKSI MINYAK SAWIT (CPO) PADA PT. TASMAPUJA"**.

## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan di atas, maka dapat di rumuskan permasalahan sebagai berikut:

**"Bagai manakah perencanaan biaya produksi minyak sawit pada PT. Tasmapuja"**.

## **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan sistem akuntansi Biaya pada PT. Tasmapuja
- b. Untuk mengetahui apakah sistem akuntansi biaya pada PT. Tasmapuja telah memenuhi syarat atau sesuai dengan struktur pengendalian intem yang baik.

## 2. Manfaat Penelitian

Sedangkan manfaat penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Bagi penulis, untuk menambah wawasan penulis mengenai pelaksanaan sistem akuntansi biaya secara langsung.
- b. Bagi PT. T asmapuja, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan dalam usaha perbaikan dan penyempurnaan usahanya.
- c. Sebagai referensi bagi pihak lain yang ingin meneliti di bidang penelitian yang sama dimasa yang akan datang.

## **D. Metode Penelitian**

### 1. Lokasi Dan Waktu Penelitian

Penulis melakukan penelitian pada PT. Tasmapuja di Kampar

### 2. Jenis Dan Sumber Data

- a. Data primer yaitu data mentah yang belum jadi atau diolah. Data primer ini digunakan untuk memperoleh informasi mengenai bagian dari sistem akuntansi persediaan dari bagian administrasi.
- b. Data skunder yaitu data yang telah jadi yang penulis peroleh berupa laporan keuangan dari bagian akuntansi, struktur organisasi, aktivitas perusahaan dari bagian administrasi dan personalia.

### 3. Metode Pengumpulan Data

- a. Daftar Pernyataan



Pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengajukan daftar pertanyaan secara tertulis kepada pihak-pihak yang berhubungan dengan penelitian yang dilaksanakan

b. Wawancara

Pengumpulan data yang dilakukan dengan cara menanyakan secara langsung kepada pihak yang berhubungan dengan penelitian ini meliputi Departemen Akuntansi, serta Departemen Administrasi dan Personalia.

**E. Sistematika Penulisan**

Untuk memberikan gambaran yang jelas tentang pembahasan, penulis akan menyajikan dalam dua bab, yang masing-masing bab terdiri atas sub bab yang terdiri dari:

BAB I : Merupakan bab yang menjelaskan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metode pengumpulan data dan diakhiri dengan sistematika penulisan.

BAB II : Merupakan bab yang membahas tentang gambaran umum perusahaan mengenai sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, serta aktivitas perusahaan.

BAB III : Merupakan bab yang menguraikan tinjauan teori yang mencakup pengertian produksi, perencanaan biaya produksi,

perencanaan pengadaan bahan baku dan pengendalian bahan baku serta tinjauan praktek.

BAB IV : Merupakan bab terakhir dari penulisan laporan dan untuk penulis mencoba menarik kesimpulan dan memberikan beberapa saran yang dianggap perlu dan bermanfaat bagi pihak perusahaan.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

PT. Tasmapuja merupakan perusahaan swasta yang bergerak dibidang perkebunan dan pengolahan kelapa sawit. Bahan baku yang diperoleh berasal dari penanaman yang dilaksanakan oleh pihak perusahaan PT. Tasmapuja berlokasi di Desa Kampar, Kecamatan Kampa, Kabupaten Kampar, Propinsi Riau yang didirikan pada tanggal 5 Agustus 1992.

Perusahaan mempunyai kantor pusat di Jakarta, salah satu kantor cabangnya di jalan Ahmad Yani No 116 Pekanbaru. Selain di Propinsi Riau PT. Tasmapuja jug memiliki kantor cabang dan usaha perkebunan kelapa sawit yaitu di Propinsi Jawa Barat dan Sumatera Utara

#### **B. Struktur Organisasi**

Setiap perusahaan yang beroperasi baik perusahaan Negara maupun perusahaan swasta haruslah mempunyai struktur organisasi karena dengan adanya struktur organisasi, setiap personil yang ditugaskan pada jabatan yang dipegangnya mengetahui tugas dari tanggung jawabnya serta kepada siapa ia harus melimpahkan wewenangnya agar pekerjaan tersebut lebih mudah dilaksanakan.

Dalam mengorganisir suatu keinginan, langkah pertama adala menetapkan pekerjaan-pekerjaan apa yang harus di kerjakan agar dapat merealisasikan apa yang menjadi tujuan perusahaan.

Pola yang ditetapkan ini disusun dalam bentuk suatu organisasi perusahaan yang merupakan alat untuk membantu pihak manajemen dalam upaya merealisasikan tujuan perusahaan. Struktur organisasi yang tepat bagi suatu perusahaan belum tentu untuk baik untuk perusahaan yang lain, perbedaan struktur organisasi diantara berbagai perusahaan disebabkan oleh berbagai hal seperti jenis, luas perusahaan, banyaknya cabang-cabang dan lain-lain.

Penyusun struktur organisasi digambarkan hubungan antara fungsi wewenang serta tanggung jawab setiap orang atas pekerjaan yang diberikan kepadanya. Adapun struktur organisasi yang digunakan dalam perusahaan ini adalah struktur organisasi garis (line organization). Pada bentuk struktur organisasi ini disebut juga bentuk lurus, dimana bentuk struktur organisasi ini adalah struktur organisasi yang sangat praktis karena tata hubungannya sangat sederhana.

Kebaikan struktur organisasi bentuk line adalah:

- a. Strukturnya sangat sederhana dan stabil
- b. Disiplin mudah dipelihara
- c. Persatuan komando akan terjamin dengan baik
- d. Kekuasaan dan tanggung jawab ditetapkan secara definitife
- e. Pengawasan berjalan lebih efektif
- f. Adanya penghematan dalam biaya.
- g. Orang yang mempunyai kekuasaan dan tanggung jawab diketahui semua pihak.
- h. Semua perintah atasan mudah dimengerti dan dilaksanakan

- i. Keputusan dapat diambil secara cepat
- j. Tersedia kesempatan baik untuk latihan bagi pengembangan bakat pimpinan

Kelemahan dari bentuk line:

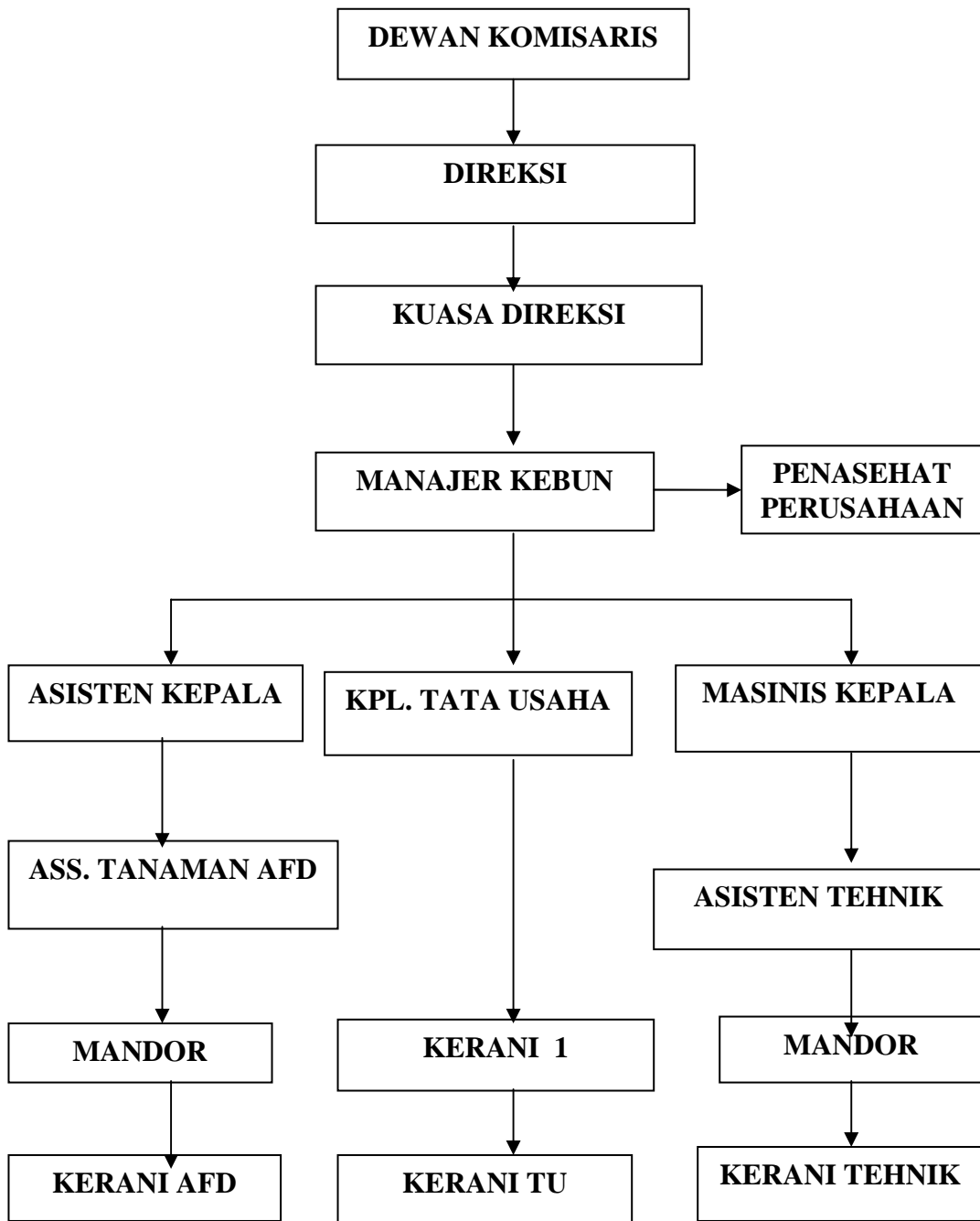
- a. Pembebanan yang berat dari pejabat pemimin karena dipegang sendiri
- b. Dalam menjalankan kekuasaanya akan bersifat otokratis dan birolratis
- c. Cendrung bersifat kaku
- d. Bakat para bawahan sulit berkembang karena sukar untuk mengambil inisiatif sendiri
- e. Memungkinkan lebih mendahulukan kepentingan bahagian dari kepentingan organisasi secara keseluruhan.

Pada PT. Tasmapuja didalam upaya merealisasikan tujuan yang ditetapkan, dalam hal pemberian tugas, wewenang serta tanggung jawab kepada anggota dapat dilihat pada struktur organisasi.

Dengan memperhatikan bagan struktur ini, maka akan dijelaskan tuga, wewenang, serta tanggung jawab dari setiap anggota organisasi yaitu sebagai berikut:

**Gambaran IV. 1**

**STRUKTUR ORGANISASI  
PT. TASMAPUJA**



*Sumber: PT.Tasmapuja*

## **1. Komisaris**

### **Kewajiban Komisaris**

Para komisaris memunyai kewajiban untuk mengawasi pekerjaan direksi, bukan memeriksa buku-buku, bukti-bukti dan keadaan uang kas, bukan pula memberhentikan sementara anggota Direksi setiap waktu.

## **2. Direksi**

Wewenang Direksi berhak mewakili direksi/perseroan didalam dan diluar pengadilan. Berhak perseroan pada pihak lain serta segala tindakan baik yang mengenai pengurusan maupun yang mengenai pemilikan dengan pembatasan untuk:

- a. Dan meminjamkan uang atas nama perseroan yang tidak melebihi dari Rp. 50 Juta.
- b. Perseroan sebagai penanggung
- c. Membeli, menjual, mendapatkan atau melepaskan hak atas barang-barang yang tidak bergerak kepunyaan perseroan.
- d. Menggadaikan barang-barang bergerak kepunyaan perseroan

## **3. Kuasa Direksi**

Wewenang kuasa direksi mewakili direksi dan bertindak untuk dan atas nama perseroan dalam rangka pengurusan dan pelaksanaan berbagai kepentingan perseroan pada instansi-instansi pemerintahan maupun swasta yang ada hubungan dengan pekerjaan pada perseroan dipekanbaru,berhak dan berwewenang antaralain:

- a. Mengurus perolehan suatu hak atas tanah yang diperuntukkan untuk usaha perkebunan di wilayah pekanbaru, Riau.
- b. Mengurus segala sesuatu yang diperlukan untuk pendiri pompa bahan bakar kendaraan darat (SPBU) di wilayah pekanbaru Riau dengan ketentuan mengambil dan menetapkan suatu keputusan harus seizin tertulis dari kantor pusat jakarta tidak diperkenankan untuk membuka rekening khusus. Perseroan tidak diperkenankan menandatangani cek atau surat-surat berharga lainnya perseroan.
- c. Melakukan kegiatan sesuai dengan petunjuk direksi tanpa wewenang pembiayaan diluar anggaran perusahaan.
- d. Dapat menandatangani cek sebatas dana yang tersedia untuk kebutuhan yang rutin dan pembayaran untuk pihak ketiga (suppliers).

#### **4. Kepala Administrasi Kantor**

(akan ditetapkan lebih lanjut oleh direksi dan penasihat perusahaan)

#### **5. Manajer Kebun**

Memimpin, mengatur dan mengendalikan semua kegiatan kebun yang berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh direksi dengan efisiensi dan efektif untuk mencapai tujuan perusahaan.

Uraian tugas:

- a. Perencanaan
  - a) Menyusun perencanaan kerja tahunan(PTK) semester dan bulanan dan penyusunan rencana anggaran belanja tahunan, semester dan bulanan.



b) Meneliti/menganalisa metode kerja dan mengadakan perbaikan yang dirasa perlu untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas.

b. Pengaturan

a) Sinkronisasi

b) Melakukan penilaian atas prestasi kerja yang dicapai para staf secara objektif.

c) Membina kerja sama antar seluruh staf melalui diskusi dan rapat kerja untuk mencapai produktifitas maksimal.

d) Membina kerja sama antar seluruh staf dari semua unit/bidang untuk mendapatkan satu pola pandang sehingga tercipta gerak terpadu.

c. Pengendalian

a) Menanamkan pengertian pada seluruh staf atas kebijakan perusahaan sehingga arah setiap kegiatan tidak bertentangan dengan kebijakan tersebut.

b) Membimbing staf untuk meningkatkan motivasi kerja atas tercapai produktifitas yang maksimal.

c) Menciptakan iklim kerja yang harmonis diantara seluruh staf dan karyawan untuk meningkatkan kegairahan kerja.

d. Pengawasan

a) Mengawasi dan menilai hasil kerja yang dilakukan untuk menghindari penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi.

b) Mengawasi pemakaian dana anggaran untuk kegiatan unit atau bidang sesuai dengan kebutuhan.

c) Mengawasi pengendalian biaya sehingga tidak terjadi penyimpangan dari anggaran.

d) Melaksanakan pengawasan dan motoring semua kegiatan disemua objek kerja secara rutin.

e. Tanggung Jawab

a) Membuat laporan keuangan dan pengawasan biaya atas seluruh kegiatan yang dijalankan kepada direksi setiap bulannya.

b) Bertanggung jawab kepada direksi.

## **6. Kepala tata usaha**

Mengelola administrasi pembukuan/keuangan dengan baik dan up to date sesuai dengan pedoman sehingga dapat disajikan laporan keuangan dan laporan manajemen dan laporan-laporan lainnya sebagai bahan informasi bagian manajer kebun dalam pengambilan keputusan.

Uraian tugas:

a. Perencanaan

a) Mengatur rencana pekerjaan/kegiatan bidang administrasi atau pembukuan keuangan.

b) Menyusun anggaran belanja gabungan fisik dan finansial dari semua unit (kantor kebun dan afdeling).

c) Menyusun rencana kebutuhan dana gabungan bulanan kegiatan semua unit (kantor kebun afdeling) berpedoman pada anggaran belanja tahunan yang telah disetujui direksi.

d) Menerima uang modal kerja serta menyimpan dan membayarkan sesuai dengan permintaan pembayaran yang telah disetujui manajer kebun.

b. Pengaturan

a) Mengatur pembagian kerja dan penguasa sesuai dengan rencana dan mengadakan koordinasi dan sinkronisasi pekerjaan administrasi pembukuan keuangan.

b) Mengatur pelaksanaan pembukuan biaya sesuai dengan kode rekening dalam pedoman pembukuan yang berlaku agar laporan keuangan dapat menggambarkan realisasi sebenarnya.

c) Mengatur penyelesaian semua laporan untuk direksi dan manajer kebun sesuai jadwal yang telah ditetapkan agar informasi dapat dimanfaatkan pimpinan tepat pada waktunya.

d) Mengatur penyelesaian daftar upah tepat waktu atas dasar buku asisten, daftar premi dan daftar lainnya yang berkaitan dengan pengupahan agar karyawan menerima upah sesuai dengan hasil kerjanya.

c. Pengendalian

a) Menanamkan pengertian pada semua karyawan bidang administrasi pembukuan atau keuangan atas pedoman dan kebijakan perusahaan sehingga pekerjaan terarah dan tidak menyimpang dari pedoman yang sudah ada.

b) Mengarahkan karyawan untuk meningkatkan motivasi kerja agar mencapai bobot kerja yang maksimal.

c) Menciptakan iklim kerja yang harmonis diantara karyawan bidang administrasi pembukuan atau keuangan untuk meningkatkan kegairahan kerja.

d. Pengawasan

- a) Mengawasi dan menilai hasil kerja atau realisasi bulanan bersama staf fungsional lain dibidang dengan anggaran dan penyusunan penyelesaian perbedaannya untuk pertanggung jawaban kepada manajer kebun.
- b) Mengawasi sisa uang dalam kas dan baik agar tidak melebihi plafon/batas ditentukan.

e. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab kepada manajer kebun dalam penyelesaian tugas-tugas administrasi serta laporan lainnya yang dibutuhkan manajer kebun dan direksi sesuai dengan jadwal dan pedoman yang telah ditentukan.

**7. Asisten Tanaman**

Memimpin dan menkoordinasi semua kegiatan diafdeling dengan berpedoman pada rencana anggaran belanja (RAB) dan petunjuk atas (asisten kepala/manajer kebun) sesuai aturan yang berlaku sehingga produksi afdeling dapat mencapai produktivitas yang optimal sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.

Uraian tugas:

A. Perencanaan

- a) Membuat anggaran belanja yang sesuai dengan operasional baik rutin maupun insidentil berpedoman dengan keutuhan yang berlaku dimana semua kegiatan dikendalikan secara baik sehingga tidak akan melebihi anggaran yang telah ditentukan.

- b) Membuat transaksi produksi dengan data yang ada didukung oleh situasi tanaman atau lapangan sehingga realisasi produksi tidak jadi menyimpang dari sasaran yang telah ditentukan.
- c) Mengajukan permintaan upah karyawan sesuai dengan daftar yang dibuat sekaligus membayarkan upah tersebut pada waktunya.
- d) Mengajukan bahan atau alat kepada KTU sebagai pengawas gudang persediaan, sehingga bahan atau alat tersebut dapat dipergunakan pada saat pelaku pekerja lapangan.

#### B. Pengaturan

- a) Mengatur pembagian tenaga kerja sesuai dengan bakat atau keterampilan fisik/sikap serta melengkapi dengan semua pendukung yang memadai sehingga diperoleh hasil kerja yang seoptimal mungkin.
- b) Mempekerjakan tenaga kerja yang ada dilapangan sesuai dengan intensif yang tersedia.
- c) Secara teratur melakukan bimbingan kepada petugas lapangan baik diruangan maupun dilapangan untuk meningkatkan kemajuan dan gairah kerja.
- d) Melegalisasikansuatu pekerjaan tetap kepada bawahan dalam hal ini mandor 1
- e) Memenuhi tenaga kerja yang dibutuhkan sesuai dengan program yang telah diselaraskan dengan jenis pekerjaan.

### C. Pengendalian

- a) Melakukan pemeliharaan tanaman secara efisien dan efektif sesuai dengan standar, sehingga potensi tanaman tetap menjamin produktivitas secara terus menerus.
- b) Mengelola proses panen sesuai kriteria dan fungsinya mengatur terlaksananya transportasi TSB kelapa sawit dan tidak ada penyimpangan dari segi kualitas dan kuantitasnya yang memenuhi standar pabrik.
- c) Mengendalikan tercapainya produktivitas karyawan seoptimal mungkin.
- d) Menanamkan pengertian kepada semua karyawan diafdeling atas pedoman dan kebijaksanaan direksi sehingga semua pekerjaan terarah dan tidak menyimpang dari pedoman yang ada.
- e) Membandingkan karyawan untuk meningkatkan motivasi kerja agar tercapai bobot kerja yang maksimal.
- f) Menciptakan iklim kerja yang harmonis diantara karyawan diafdeling untuk meningkatkan kegairahan kerja.

### B. Pengawasan

- a. Mengawasi semua kegiatan diafdeling sesuai proses yang telah ditetapkan
- b. Melakukan penilaian secara periodik kepada karyawan afdeling berdasarkan kemampuan atau kerajinan dan factor-faktor lain yang berlaku.
- c. Mengamankan aset afdeling personil/material
- d. Menjalankan dan mengedalikan syarat-syarat kerja sesuai norma dan menjalankan terlaksananya intruksi atasan dan memegang teguh rahasia jabatan.

### C. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab kepada asisten dan manajer kabun.

## **8. Pengawas/ Vertifikasi**

Melakukan vertifikasi terhadap semua transaksi perusahaan secara berkala sesuai penugasan yang dibuat oleh direksi atau penasehat perusahaan.

Uraian tugas:

Uraian tugas lebih lanjut tercantum dalam program pemeriksaan yang disusun oleh bagian pengawas/verifikasi yang bersangkutan sesuai dengan sasaran pemeriksaan yang ditekankan.

Pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh:

1. Dapat dilakukan oleh kepala administrasi kantor pusat
2. Pengawasan tertera dari perusahaan group
3. Petugas khusus yang ditunjuk oleh direksi atau penasehat perusahaan.

## **9. Mandor**

Para mandor berkewajiban untuk hal-hal antara lain sebagai berikut:

- a. Mencatat kehadiran pada buku mandor
- b. Merencanakan dan membagi pekerjaan kepada karyawan
- c. Mengisi buku mandor setiap hari kerja sesuai dengan keadaan sebenarnya.
- d. Memonitor atau mengawasi kegiatan/pekerjaan karyawan sesuai dengan pembagian pekerjaan/jenis pekerjaan.
- e. Membuat laporan atas hasil pekerjaan kepada asisten setiap hari
- f. Bertanggung jawab kepada asisten/asisten kepala.

## **10. Kerani**

Para kerani afdeling berkewajiban untuk melaksanakan hal-hal saebagai berikut

### **1. Kerasi afdeling**

- a) Membuat atau menyusun Rencana Anggaran Belanja Bulanan(RAB-B) pisik.
- b) Membuat atau menyusun rencana kerja harian (master shuf)
- c) Meneliti buku mandor dan memindahkan hari kerja karyawan ke buku asisten
- d) Membuat daftar kumpulan laporan kerja harian (KLKH)
- e) Membuat daftar upah karyawan
- f) Membuat laporan mingguan pemborong
- g) Membuat laporan bulanan/tanaman baru dan tanaman yang menghasilkan
- h) Bertanggung jawab kepada asisten.

### **2. Kerani Urusan Keuangan**

- a) Membuat ayat jurnal pembukuan
- b) Membuat atau menyusun buku besar (ledger)
- c) Membuat atau menyusun laporan keuangan bulanan (monthky report)
- d) Membuat atau menyusun rencana percobaan bulanan.

### **3. Kerani Urusan Anggaran**

- a) Menyelenggarakan buku kas berdasarkan bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran kas.
- b) Menyelenggarakan buku-buku berdasarkan bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran bank.



c) Menyelenggarakan karu persediaan barang/material berdasarkan bon-bon penerimaan dan pengeluaran barang gudang.

d) Membuat laporan keadaan persediaan barang.

#### 4. Kerani Urusan Finansial

a) Mengambil atau mengutip hasil kerja borongan dan hasil harian kerja lapangan.

b) Memeriksa atau mencek hari kerja karyawan lapangan

c) Membuat atau mengisi formulir hasil kerja borongan dan hasil kerja harian

d) Membuat daftar upah karyawan.

#### C. Aktifitas Perusahaan

PT. Tasmapuja merupakan perusahaan yang bergerak dibidang perkebunan kelapa sawit yang dimulai dari penanaman sampai menghasilkan buah.

Proses penanaman buah sawit mulai dari pembibitan penanaman, pemeliharaan, pemanenan buah, sampai pengangkutan dapat digambarkan sebagai berikut:

##### **1. Pembibitan**

Pembibitan dilaksanakan dari pemanenan kecambah hingg umur bibit sampai 8 sampai 12 bulan yang telah siap untuk ditanam.

##### **2. Penanaman**

Penanaman kelapa sawit dilaksanakan ketika usia 8-12 bulan dan tidak boleh lebih dari 20 bulan. Penanaman dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Bibit ditanam lubang berukuran 60x60 cm.

2. Jarak antara tanaman 9,42x8,16 cm.

3. Penanaman dilaksanakan setelah lubang dipupuk selama 10-14 hari
4. Bibit ditanam sampai leher akar.

### **3. Pemeliharaan Tanaman Belum Menghasilkan Buah (TBM)**

Tujuan dilakukan pemeliharaan yang teratur sejak penanaman kelapa sawit sampai TBM umur 3 tahun adalah untuk mencapai tingkat pertumbuhan tanaman yang sehat, tegak dan homogen kegunaannya meliputi:

#### **1. Penyiangan**

Yaitu membersihkan kelapa sawit dengan ketentuan:

- a. 0-1 tahun lebarnya, 0,75 meter
- b. 1-2 tahun lebarnya 1 meter
- c. 2-3 tahun lebarnya 1,5 meter
- d. 3-5 menghasilkan 2 meter

#### **2. Pemupukan**

Pupuk yang diberikan adalah ZA, KCL, Sufomag (RF, Kriserit, Borat).

Pemberian pupuk berdasarkan umur tanaman yaitu 2,4,6,8,12,24,30,36, bulan.

Faktor –faktor yang digunakan dalam pemberian pupuk adalah:

1. Hasil analisis daun dan tanah
2. Hasil pengamatan lapangan
3. Potensi produksi
4. Hasil percobaan pemupukan pada tanaman kelapa sawit
5. Aspek Finansial

### 3. Pengendalian hama dan penyakit

Tanaman kelapa sawit akan tumbuh dengan baik dan mampu berproduksi secara optimal, apabila tanaman tersebut dilindungi dari gangguan hama dan penyakit. Hama dan penyakit yang menyerang di pembibitan tidak selalu sama dengan yang ada ditanaman belum menghasilkan (TBM). Demikian pula hama dan penyakit yang menyerang di wilayah pengembangan berbedanya dengan yang menyerang wilayah tradisional.

### 4. Pemanen

Panen merupakan kegiatan memotong tandan buah yang sudah matang kemudian mengutip tandan dan brondolan yang tercecer didalam dan diluar piringan. Selanjutnya dari TBM ke TM biasanya pada umur 3 tahun dan 60 % dari jumlah tandan sudah dapat dipanen serta berat tandan rata-rata sudah diatas 3 kg.

Buah kelapa sawit tersebut matang panen apabila brondolan telah lepas dan jatuh secara alami dari tandannya.

#### **1. Kriteria matang panen**

- A. Kriteria matang panen ditentukan pada saat kandungan minyak dalam daging buah maksimal dan kandungan asam lemak bebas rendah.
- B. Kriteria matang panen adalah 2 brondolan/ kg tandan
- C. Alternatif lain untuk matang panen adalah:
  - Untuk areal rata dengan kemiringan 0% -12% dan tidak ada gangguan pencuri menggunakan kriteria 2 brondolan/kg tandan.
  - Untuk areal sedang dengan kemiringan 12%-20% dan tidak ada gangguan kriteria 1 brondolan/kg tandan.

- Untuk areal dengan kemiringan >20% dan tidak ada pencurian menggunakan kriteria 0,5 brondolan/kg tandan.
  - Untuk areal rawan pencurian, sulit tenaga kerja dan mahal menggunakan kriteria 2 brondolan/kg tandan.
- d. Sebagai tolak ukur penilaian adalah perolehan minyak dan inti perhektar.

## **2. Alat Panen**

- a. Alat panen yang digunakan pada tanaman di umur 5 tahun adalah chisel (dodos) dan kampak.
- b. Pada tanaman diatas 5 tahun menggunakan agrek
- c. Untuk mengutip brondolan menggunakan ember dan goni.
- d. Tempat pengumpulan hasil harus tersedia dengan cukup: 1 THP tiap Ha atau setiap jarak 100 m dan dipinggir produksi.
- e. Tangga-tangga panen harus berfungsi dan terpelihara dengan baik
- f. Titian panen harus berfungsi dan dapat dilewati sepeda atau kereta sorong.

## **3. Cara panen**

- a. Tandan yang dipanenkan adalah telah memenuhi kriteria matang panen yang telah di tentukan.
- b. Untuk memastikan tandan sudah membrondol ujung tandan dan dijolok dengan menggunakan agrek.
- c. Cara pengacakan diusahakan dengan system hanca giring.

Kebaikan hanca giring antara lain sebagai berikut:

1. Panen dilaksanakan lebih efesiensi dan efektif dan bersih.
2. Pengawasan lebih mudah dan ketat dan ketat kualitas panen akan lebih baik.

3. TBS dan brondolan lebih cepat diantar ke THP sehingga cepat diantar ke pabrik.
4. Kerja samara antar pemanen lebih baik, buah matang dapat terpanen semua dan pemotongan buah mentah cenderung tidak muncul.
5. Jika terdapat sisa hancur tidak siap dipanen. Tempatnya mengelompok dan mudah diteruskan esok harinya.
6. Kesalahan dan pelanggaran terhadap ketentuan panen segera dimonito dan diperbaiki langsung.
7. Buah restan di THP cenderung tidak terjadi karena tidak berserakan seperti halnya hancur tetap

#### **4. Peraturan dan syarat –syarat panen**

Syarat –syarat pengutipan brondolan

1. Tidak meninggalkan brondolan dipinggir pokok, pasar pikulan, ketiak cabang dan sebagainya.
2. Basis borongan yang ditentukan harus dicapai
3. Brondolan harus bersih dari sampah dan pasir.
4. Brondolan harus dimasukkan kedalam goni yang diberi nomor pengutip dan disetor ketempat pengumpulan brondolan (THP) yang telah ditentukan.
5. Wajib hadir pada hari kerja panen 20-24 hari kerja dalam sebulan.

#### **5. Organisasi Panen**

- a. Kerapan panen dan kebutuhan tenaga pemanen harus dihitung dan dibahas oleh mandor panen dan afdeling.

- b. Sebelum jam 6.30 Wib mandor panen mengatur hanca :6.30 Wib pemanen harus sudah mulai bekerja.
- c. Sistem pemanen harus dengan hanca giring yaitu menggiring tenaga kerja secara efektif dan efisien.
- d. Tiap pemanen membawa 1 orang dari BHL
- e. TBS harus segera diartikan:
  - 1. 1/3 bagian yang pertama pada jam 9.00 Wib
  - 2. 1/3 bagian yang kedua pada jam 12.00 Wib
  - 3. 1/3 bagian yang ketiga pada jam 15.00 Wib.
- f. Brondolan harus disetor terpisah di TSB yang ditentukan dan diterima oleh kerani penerima brondolan.
- g. Mandor panen harus mengadakan sortasi panen di THP pada jam 9.00, jam 12.00 jam 15.00 Wib.
- h. Sortasi buah dipabrik dilakukan 5% dari buah yang masuk atau 1 afdeling 1 truk
- i. Jika tedapat buah mentah catatan nomor pemanen yang ada ditandan dari afdeling mana dan diberikan surat teguran dan denda tidak mendapatkan premi kerajinan.
- j. Hasil sortasi pabrik selambat-selambatya esok hari sudah dikirim ke kantor afdeling yang bersangkutan, sehingga afdeling dapat segera mengadakan penerbitan selanjutnya.

## **6. Pengangkutan**

- a. Pengangkutan buah (TSB dan Brondolan) dari lapangan ke pabrik harus segera dilakukan pada hari itu juga setelah buah dipanen.
- b. Operasi pengangkutan hendaknya saling mendukung dengan operasi panen dan pengolahan.
- c. Pada operasi panen buah diharapkan sudah tersusun pada jam 9.00 Wib sehingga pengangkutan buah sudah dimulai pada jam 9.00 Wib.
- d. Buah yang sudah di THP harus diangkut ke pabrik pada hari itu juga dan tidak boleh direstan di THP, karena asam lemak bebas (ALB) akan naik dan menghindarkan terjadinya pencurian.
- e. Jika terjadi buah restan di THP harus diusahakan mendahulukan pengangkutan buah restan dilarang mengangkut buah baru.
- f. Pengangkutan buah harus sistem terpisah antara tandan brondolan, sejalan dengan sistem panen tandan dan kutip brondolan secara terpisah.
- g. Untuk menghindari buah tercecer di jalan, semua truk harus menggunakan jaring pengaman buah.

## **7. Pengolahan Kelapa Sawit**

Merupakan suatu kegiatan dimana bahan baku yang sudah tersedia kemudian dilakukan proses produksi sehingga menjadi hasil akhir yaitu berupa CPO atau inti sawit (kernel).

### **BAB III**

#### **TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK**

##### **1. Tinjauan Teori**

###### **A. Pengertian Produksi**

Sebagai mana kita ketahui bahwa terselenggaranya kegiatan produksi dengan baik adalah merupakan suatu keadaan yang diharapkan oleh setiap perusahaan. Untuk menjaga agar keadaan tersebut berjalan dengan lancar,terlebih dahulu perlu disusun perencanaan produksi yang tepat sebelum kegiatan produksi tersebut diselenggarakan.

Produksi diartikan sebagai proses yang ditujukan untuk menciptakan barang dan jasa. Untuk lebih jelasnya dapat dikemukakan pendapat para ahli seperti berikut ini :

” Produksi adalah merupakan penciptaan atau penembahan faedah. Apakah itu merupakan faedah bentuk,faedah tempat,faedah waktu maupun gabungan dari beberapa faedah tersebut akan tetap merupakan suatu kegiatan produksi ” ( Drs. Agus ahyari M.ba, 2006 : 96 ).

Sedangkan pendapat lainnya mengatakan :

” Anggaran produksi adalah suatu perencanaan secara terperinci mengenai jumlah unit produk yang akan di produksi selama periode yang akan datang, yang didalamnya mencakup rencana mengenai jenis ( kualitas ), jumlah ( kuantitas ), waktu ( Kapan ) produksi akan dilakukan”.



Secara garis besar anggaran produksi dapat diformulasikan sebagai berikut:

- Rencana penjualan ( dari anggaran penjualan )..... XXX
- Persediaan akhir.....XXX +
- Barang yang tersedia..... XXX
- Persedian awal..... XXX -
- Jumlah yang harus diproduksi.....XXX

Secara umum anggaran produksi berguna sebagai pedoman kerja, pengkoordinasian kerja, dan pengawasan kerja. ( Ellen Christina, M. Fuad, Sugiarto, Edy Sukarno,2002: 60).

#### B. Pengertian biaya produksi

”Biaya produksi adalah biaya untuk membuat barang. Sesuai dengan konsep harga pokok,nilai barang yang dibuat akan mengandung biaya yang membentuk barang tersebut. Biaya tersebut adalah biaya bahan baku,biaya tenaga kerja,dan biaya overhead pabrik ”. (Sunarto,SE.,MM ,2004:11).

” Biaya produksi didefenisikan sebagai semua pengeluaran perusahaan untuk memperoleh faktor produksi dan bahan mentah yang akan digunakan untuk menciptakan barang yang akan diproduksi. ( Sadono Sukirno,2007:208)

#### C. Perencanaan biaya produksi

Biaya produksi dipilah-pilahkan sesuai kebutuhan dalam kelompok sebagai berikut:

##### **1. Menurut unsur atau komponen biaya**

a. Biaya bahan baku atau bahan langsung

Biaya ini timbul karena pemakaian bahan. Biaya bahan baku merupakan harga pokok bahan yang dipakai dalam produksi untuk membuat barang. Biaya bahan baku merupakan bagian dari harga pokok barang jadi yang akan dibuat.

b. Biaya tenaga kerja langsung

Biaya ini timbul karena pemakaian tenaga kerja yang dipergunakan untuk mengolah bahan. Biaya tenaga kerja langsung merupakan gaji dan upah yang diberikan tenaga kerja yang terlibat langsung dalam penolahan bahan. Seperti pada biaya bahan biaya tenaga kerja langsung di catat dalam rekening persediaan barang dalam proses, sedangkan biaya tenaga kerja tidak langsung dicatat dalam rekening biaya overhead pabrik sesungguhnya. Berikut jurnal pencatatan biaya tenaga kerja :

	Debit	Kredit
Persediaan barang dalam proses	Rp xxxx	
BOP- sesungguhnya	Rp xxxx	
Utang gaji dan upah (mencatat perhitungan gaji dan upah)		Rp xxxx

Bila kemudian utang tersebut dibayar dengan pemotongan pajak penghasilan karyawan, maka jurnal sebagai berikut :

	Debit	Kredit
Utang gaji dan upah	RP xxxx	
Utang PPh		RP xxxx
Kas ( mencatat pembayaran gaji dan upah)		Rp xxxx

Berikut jurnal pencatatan perhitungan gaji dan upah akan nampak sebagai berikut:

	Debit	Kredit
Persediaan barang dalam proses	Rp xxxx	
BOP- sesungguhnya	Rp xxxx	
Biaya pemasaran	Rp xxxx	
Biaya Administrasi dan umum	Rp xxxx	
Utang gaji dan upah ( mencatat perhitungan gaji dan upah )		Rp xxxx

#### c. Biaya overhead pabrik

” Biaya overhead pabrik didefinisikan sebagai bahan tidak langsung, pekerja tidak langsung, dan beban pabrik lainnya yang tidak secara mudah diidentifikasi atau dibebankan langsung ke pekerjaan atau produk atau tujuan akhir- biaya seperti kontrak-kontrak pemerintah”. ( Adolph Matz,Ph.D., Milton F. Usry,Ph.D.CPA, Lawrence H.Hammer,DBA,CPA,2005: 345)

Biaya ini timbul terutama karena pemakaian fasilitas untuk mengolah barang berupa mesin, alat-alat, tempat kerja dan kemudahan lain. Biaya overhead pabrik dapat dihitung dengan cara :

Tarif overhead ditentukan dimuka = 
$$\frac{\text{Taksiran Jumlah BOP}}{\text{Taksiran jumlah dasar unit-unit (TKL,JM,dll)}}$$
  
( Susnaningsih,2005:67)

Berikut contoh anggaran biaya overhead pabrik :

Anggaran biaya overhead pabrik

PT. ASA UNTUNG

* Taksiran produksi kapasitas normal	Rp 250.000,00
* Taksiran jam kerja langsung kapasitas normal ( 2 jam per unit )	Rp 500.000,00
<b>* Biaya overhead variabel :</b>	
- Bahan tidak langsung (5.00 per unit)	Rp 1.250.000,00
- Upah tidak langsung (50,00 per jam)	Rp 750.000,00
- Bahan bakar (300,00 per jam mesin)	Rp 4.500.000,00
Jumlah biaya variabel	Rp 6.500.000,00
<b>Biaya overhead tetap :</b>	
- Sewa pabrik	Rp 3.000.000,00
<b>Penyusutan peralatan</b>	Rp 500.000,00
Jumlah biaya tetap	Rp <u>3.500.000,00</u>
<b>Jumlah biaya overhead</b>	Rp 7.000.000,00

**2. Menurut perilakunya terhadap volume**

a. Biaya tetap ( fixed cost )

Biaya tetap merupakan biaya yang mempunyai tingkah laku tetap tidak berubah terhadap perubahan volume kegiatan. Biaya tetap tidak berubah meskipun kegiatan produksi berubah.

b. Biaya variabel ( variable cost )

Biaya variabel merupakan biaya yang mempunyai tingkah laku berubah sebanding dengan perubahan volume kegiatan produksi. Setiap perubahan volume kegiatan produksi maka akan ditanggapi dengan perubahan biaya variabel dengan jumlah yang sebanding dengan perubahan volume kegiatan produksi tersebut.

**3. Menurut kedekatannya dengan produk**

a. Biaya langsung

Biaya disebut biaya langsung apabila dapat diselusuri pada barang jadi, mudah dilacak. Biaya langsung ( direct cost) adalah biaya yang dapat ditelusuri kepada sebuah objek biaya. Objek biaya ( cost object ) adalah setiap unsur atau aktivitas seperti produk, departemen, proyek, dan lain-lain, terhadapnya biaya dibedakan. ( Susnaningsih,2005: 53)

b. Biaya tak langsung

Merupakan biaya yang tidak dapat ditelusuri pada barang jadi.

**4. Klasifikasi menurut kegiatan produksi**

Klasifikasi ini, mungkin berbeda-beda untuk beberapa perusahaan karena situasi produksi. Salah satu contoh dari klasifikasi ini misalnya :

a. Biaya desain

b. Biaya pengolahan

c. Biaya pengawasan mutu

d. Biaya pengepakan ( Sunarto,SE.,MM,2004:5-6)

#### D. Perencanaan pengadaan bahan baku

Bahan baku merupakan faktor yang memegang peranan penting dalam menunjang kelancaran proses produksi dan pencapaian kapasitas atau pun rencana produksi yang telah ditetapkan. Guna merencanakan kebutuhan pabrikasi, setiap jenis stok persediaan atau kelompok jenis persediaan harus dianalisis secara periodik untuk :

- a. Meramalkan kebutuhan untuk setiap bulan, triwulan atau tahun berikutnya.
  - b. Menentukan tenggang waktu ( lead-time ) perolehan.
  - c. Menetapkan jumlah persediaan yang tersedia.
  - d. Memesan unit-unit yang dibutuhkan.
  - e. Menentukan cadangan atau kebutuhan persediaan yang aman (safety stok).
- ( Milton F. Usry,PhD,CPA, Adolph Matz,PhD, Lawrence H.Hammer,DBA,CPA, 2005: 345).

Pengelolaan bahan baku yang efektif sangat penting artinya untuk :

- 1.Memberikan pelayanan terbaik kepada para pelanggan
- 2.Berproduksi dengan efisiensi semaksimal mungkin
- 3.Mengatur jumlah persediaan pada tingkat-tingkat yang telah ditentukan agar dana yang tertanam dalam persediaan stabil. ( Adolph Matz,Ph.D., Milton F. Usry,Ph.D.CPA, Lawrence H.Hammer,DBA,CPA,2005: 161)

Dalam merumuskan kebijaksanaan persediaan bahan baku tersebut, maka perlu diperhatikan beberapa faktor yang mempengaruhi persediaan itu sendiri, yang mana faktor tersebut ada beberapa macam dan saling berkaitan, sehingga akan mempengaruhi persediaan.

Adapun faktor-faktor yang dimaksud adalah sebagai berikut:

( Mulyadi, 2001 : 296 )

1. Perkiraan pemakaian
2. Harga dari pada bahan baku
3. Biaya-biaya persediaan
4. Kebijakan pembelanjaan
5. Pemakaian senyatanya
6. Waktu tunggu

#### 1. Persediaan pemakaian

Sebelum kegiatan pembelian bahan baku dilaksanakan, maka manajemen harus dapat membuat perkiraan bahan baku yang akan dipergunakan didalam proses produksi pada suatu periode. Penentuan besarnya persediaan bahan baku yang diperlukan harus sesuai dengan kebutuhan pemakaian bahan tersebut dalam suatu periode produksi tertentu. Perencanaan pemakaian bahan baku pada suatu periode yang lalu atau( actual usage) dapat digunakan untuk memperkirakan kebutuhan bahan baku. Alasannya adalah bahwa pemakaian bahan baku periode lalu merupakan indikator tentang penyerapan bahan oleh proses produksi. Dengan demikian, bila kondisinya sama berarti pada periode yang akan datang dapat ditentukan besarnya persediaan bahan baku yang bersangkutan.

## 2. Harga dari pada bahan baku

Harga dari pada bahan baku yang akan dibeli menjadi salah satu faktor pula dalam kebijakan persediaan. Harga bahan baku yang diperlukan merupakan faktor lain yang dapat mempengaruhi besarnya persediaan yang harus diadakan. Harga bahan ini dikalikan dengan jumlah bahan baku yang diperlukan merupakan kebutuhan modal yang harus disediakan untuk membeli persediaan tersebut.

## 3. Biaya-biaya persedian

Biaya-biaya untuk menyelenggarakan persediaan bahan baku ini sudah selayaknya diperhitungkan pula didalam penentuan besarnya persediaan bahan baku. Berikut ayat-ayat jurnal yang dibuat untuk mencatat pembelian dan pemakaian bahan sebagai berikut :

	Debit	kredit
Persediaan bahan	Rp xxxx	
Utang dagang (mencatat pembelian bahan )		Rp xxxx
Persediaan barang dalam proses	Rp xxxx	
Biaya overhead pabrik sesungguhnya	Rp xxxx	
Persediaan bahan ( mencatat pemakaian beban )		Rp xxxx

Bila jumlah bahan yang diminta ternyata sisa, maka sisa tersebut dapat dikembalikan ke gudang. Pengembalian sisa bahan dicatat dengan ayat jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut :



	Debit	Kredit
Persediaan bahan	Rp xxxx	
Persediaan BDP		Rp xxxx
BOP – sesungguhnya		Rp xxxx
Mencatat pengembalian sisa bahan		

#### 4. Kebijakan pembelian

Seberapa besar persediaan bahan baku akan mendapat dana dari perusahaan yang tergantung pada kebijakan pembelian dari dalam perusahaan tersebut. Apakah perusahaan akan memberikan fasilitas yang pertama, kedua, atau justru yang terakhir untuk dana bagi persediaan bahan baku ini.

#### 5. Pemakaian senyatanya

Pemakaian bahan baku senyatanya dari periode-periode yang lalu merupakan salah satu faktor yang perlu diperhatikan. seberapa besar penyerapan bahan baku oleh proses produksi perusahaan serta bagaimana hubungannya dengan perkiraan pemakaian yang sudah disusun hanya senantiasa dianalisa. Dengan demikian maka akan dapat disusun perkiraan kebutuhan pemakaian bahan baku mendekati kenyataannya.

#### 6. Waktu tunggu

Waktu tunggu (lead time) adalah merupakan tenggang waktu yang diperlukan ( yang terjadi ) antara saat pemesanan bahan baku dengan datangnya bahan baku itu sendiri. Waktu tunggu ini sangat perlu untuk diperhatikan, oleh karena hal ini sangat erat hubungannya dengan penentuan saat pemesanan

kembali ( reorder ). Dengan diketahuinya waktu tunggu dapat membeli pada saat yang tepat pula, sehingga penumpukan persediaan dapat ditekan semaksimal mungkin.

Disamping itu, pihak perusahaan juga perlu memperhatikan faktor-faktor diluar perusahaan, seperti faktor alam, transportasi dan lain sebagainya. Dengan memperhatikan faktor-faktor diatas, perusahaan dapat membuat rencana yang lebih jelas tentang penentuan berapa anggaran pemakaian bahan baku didasarkan atas kebutuhan bahan baku untuk diproses, dan tingkat penggunaan bahan baku. Setelah itu barulah diadakan atau direncanakan anggaran pembeliannya serta tingkat persediaannya yang akan ditentukan. Apabila kebutuhan bahan baku untuk diproses telah diketahui, selanjutnya dalam menentukan berapa banyaknya bahan baku tersebut harus dibeli.

#### E. Pengendalian bahan baku

Adapun tujuan dari pengawasan persediaan secara terperinci dinyatakan sebagai berikut : ( Bambang Tri Cahyono, 2000:244)

1. Menjaga jangan sampai perusahaan kehabisan persediaan sehingga dapat mengakibatkan terhentinya kegiatan produksi.
2. Menjaga agar pembentukan persediaan oleh perusahaan tidak terlalu besar atau berlebih-lebihan sehingga biaya-biaya yang timbul dari persediaan tidak terlalu besar.
3. Menjaga agar pembelian secara kecil-kecilan dapat dihindari karena ini berakibat biaya pemesanan menjadi tinggi.

Untuk menentukan jumlah pemesanan yang ekonomis ini kita harus memperkecil biaya pemesanan ( ordering cost ) dan biaya penyimpanan ( carrying cost ). Dengan demikian jelaslah bahwa kebijakan pembelian bahan baku, hal yang terpenting adalah terciptanya pembelian yang ekonomis sehingga kegiatan produksi dapat berjalan dengan lancar.

Selanjutnya, yang dimaksud dengan reorder poin adalah saat atau titik dimana harus diadakan pemesanan kembali dengan sedemikian rupa sehingga kedatangan atau penerimaan material yang dipesan itu tepat pada waktu dimana persediaan diatas *safety stock* adalah sebesar nol. ( Barry Render, 2001:74).

Dalam penentuan atau penetapan reorder poin haruslah memperhatikan hal-hal sebagai berikut ini :

1. Penggunaan material selama tenggang waktu mendapatkan barang ( lead time ). Berdasarkan uraian-uraian tentang perencanaan dan pengendalian bahan baku tersebut, jelaslah bahwa fungsi perencanaan dan pengawasan sangat memegang peranan penting dalam suatu perusahaan industri, dimana perencanaan dan pengawasan mengusahakan agar produksi dapat berjalan efisien serta sesuai dengan schedule yang ditetapkan. Sedangkan pengawasan persediaan mengatur besarnya persediaan bahan-bahan yang dapat menjamin kelancaran produksi dan kelangsungan produksi dengan biaya yang sekecil-kecilnya.

## 2. Sumber bahan baku

Demikian pula dengan perusahaan yang bergerak dibidang industri pengolahan minyak sawit seperti yang dilaksanakan oleh PT. Tasmapuja, dalam penyusunan perencanaan produksinya hendaknya perlu dipertimbangkan sumber

bahan baku yang merupakan salah satu faktor produksi terpenting dalam menunjang kelancaran proses produksi. Agar perencanaan produksi yang dibuat terlaksana dengan baik maka perlu diperhitungkan tentang perkembangan sumber bahan bakunya. Sebagai mana kita ketahui bahwa dalam kegiatan industri pengolahan minyak sawit di Indonesia, setiap perusahaan cenderung mengadakan sumber bahan baku dengan membuat perkebunan sendiri ataupun bekerja sama dengan rakyat melalui KUD.

### 3. Pengendalian bahan baku

Demikian pula dengan pengendalian bahan bakunya, mengingat kelapa sawit ini tidak tahan lama apabila buahnya telah dipetik sehingga diperlukan pengolahan dengan segera, yang berarti tidak ada istilah persediaan dalam gudang. Dengan demikian persediaan bahan bakunya berada di perkebunan, sehingga pengendalian bahan baku disini tentunya melakukan perawatan kebun kelapa sawit yang dimiliki perusahaan agar dalam jumlah relatif besar. Kemudian pengendalian bahan baku disini juga menyangkut dengan transportasi yakni menjaga agar arus pengangkutan bahan ke pabrik dapat berjalan dengan cepat sehingga tidak terjadi hambatan yang dapat mempengaruhi kualitas dari bahan baku yang akan digunakan.

## **2.Tinjaun Praktek**

### **A.Perencanaan Jumlah Produksi**

Setiap barang yang dihasilkan dari sebuah industri selalu melalui proses produksi. Sebelum proses produksi dilakukan pada umumnya perusahaan tersebut menetapkan berbagai kebijakan yang menyangkut dengan kegiatan produksi yang akan dijalankan agar kegiatan tersebut terlaksana secara efektif dan efisien sesuai dengan yang diharapkan.

Dengan kebijaksanaan produksi ini dimaksudkan untuk mengambil keputusan yang didasarkan atas pertimbangan-pertimbangan yang matang terhadap seluruh kegiatan yang dimulai dari perencanaan. Pelaksanaan rencana yang disusun kemudian disertai dengan kegiatan pengawasan. Kebijaksanaan produksi yang menyangkut dengan disini yakni berkaitan dengan penentuan jenis barang dan bahan yang digunakan, tenaga kerja, mesin dan peralatan serta jumlah barang yang akan dihasilkan pada suatu periode waktu tertentu dimasa depan sesuai dengan yang diperkirakan atau diramalkan.

Untuk membuat perencanaan yang baik dan tepat, setiap perusahaan perlu mempertimbangkan tentang faktor-faktor intern yang terdapat didalam perusahaan, serta faktor ekstern di luar perusahaan. Faktor intern misalnya yaitu menyangkut dengan tenaga kerja, modal, serta bahan-bahan. Sedangkan faktor ekstern antara lain adalah tingkat inflasi, kebijaksanaan pemerintah, keadaan politik dan banyak lagi.

Berdasarkan kebijaksanaan produksi yang ditempuh oleh perusahaan ini menurut penulis sangat memungkinkan untuk menetapkan rencana produksi yang

cenderung meningkat pada setiap tahunnya mengingat usia perkebunan kelapa sawit ini telah memasuki usia *produktif* yakni telah mencapai usia antara 5-29 tahun. Dan masa puncak berbuah pohon kelapa sawit ini berkisar antara 7-20 tahun sehingga produksi dapat ditingkatkan. Maksud usia *produktif* yaitu usia dimana pohon kelapa sawit telah menghasilkan buah kelapa sawit. Sedangkan masa puncak yaitu masa dimana buah kelapa sawit mempunyai mutu atau kualitas dan kadar minyak yang tinggi.

Akan tetapi jika dilihat dari realisasi jumlah produksi terutama sekali pada tahun 2006 sampai dengan tahun 2010, produksi yang dicapai masih jauh dari rencana yang ditetapkan sehingga memberikan gambaran tentang kurangnya realistiknya perusahaan dalam menetapkan rencana produksi tersebut, dari rencana yang telah ditetapkan tahun 2006 sebanyak 36.876.000 Kg ternyata hanya tercapai atau terealisasi sebanyak 24.686.000 Kg atau 66,94%. Kemudian pada tahun 2007, dari rencana produksi sebanyak 38.250.000 Kg pihak perusahaan hanya mampu merealisasikan sebanyak 26.634.000 atau 69,63%. Pada tahun 2008 rencana produksi menurun sebesar 34.650.000, namun realisasi mengalami kenaikan sebesar 28.650.000 atau 82,68%.

Sedangkan untuk tahun 2009, rencana produksi dinaikkan sebanyak 35.710.000 Kg dan terealisasi sebesar 28.400.000 Kg atau 79,52%. Hal ini menunjukkan realisasi mengalami penurunan. Kemudian pada tahun 2010, dari rencana produksi sebesar 34.650.000 Kg pihak perusahaan hanya dapat merealisasikan sebanyak 25.415.000 Kg atau sebesar 73,34% sehingga berdasarkan realisasi tersebut telah menunjukkan kurang tepatnya perusahaan

menetapkan rencana produksi yakni kurang mendasarkan pada perkiraan-perkiraan yang tepat terhadap persediaan bahan bakunya serta hambatan-hambatan dalam pengadaan bahan baku. Seperti terdapat pada tabel di bawah ini tentang pengadaan bahan baku.

**Tabel 5. Rencana dan Realisasi Pengadaan Bahan Baku Pada PT.Tasmapuja tahun 2006-2010**

<b>Tahun</b>	<b>Rencana Pengadaan Bahan Baku</b>	<b>Realisasi</b>
2006	175.000.000	135.000.000
2007	180.000.000	130.000.000
2008	165.000.000	142.000.000
2009	166.000.000	141.000.000
2010	165.000.000	140.000.000

*Sumber: PT.Tasmapuja*

Selanjutnya dalam rangka penetapan rencana jumlah yang akan diproduksi dimasa-masa mendatang hendaknya pihak perusahaan benar-benar memperhatikan perkembangan sumber bahan bakunya, serta kemungkinan-kemungkinan terjadinya hambatan dalam proses pengadaan bahan baku tersebut. Dengan mendasarkan pada pertimbangan-pertimbangan tersebut maka dapat disusun rencana yang realistis, berdasarkan perkiraan yang tepat sehingga produksi yang dicapai dapat mencapai rencana yang telah ditetapkan dan sekaligus perusahaan dapat melakukan efisiensi terhadap penggunaan biaya produksi, terutama sekali menyangkut tenaga kerja dan lain sebagainya.

## **B.Perencanaan Pengadaan Bahan Baku**

Pengadaan bahan baku industri minyak kelapa sawit PT.Tasmapuja Kab.Kampar ini disupplay dari perkebunan sendiri seluas 8.775 Ha. yang dikelola oleh perusahaan sendiri dan para pekerja yang ditugaskan dalam perkebunan tersebut.

Adapun cara pengadaan bahan baku untuk kebutuhan industri ini pihak perusahaan melakukan pembelian kepada pihak lain apabila pengadaan bahan baku dikebun inti tidak mencukupi untuk di produksi.

Bahan baku yang berasal dari sumbernya tidak begitu saja sampai keperusahaan. Untuk itu perlu adanya kegiatan pengangkutan, dimana kegiatan ini akan memakan waktu dan biaya yang sangat besar. Tanpa adanya kegiatan pengangkutan, kegiatan pengadaan bahan baku tidak akan terlaksana dengan lancar.

**Tabel 6. Rencana dan Realisasi Pengadaan Bahan Baku TBS serta Bahan Baku yang Tersedia di Kebun Kelapa Sawit pada PT. Tasmapuja Tahun 2006-2010 (Dalam Kg)**

<b>Tahun</b>	<b>Rencana Pengadaan Bahan Baku</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Bahan Baku Yang Tersedia di Kebun Sawit</b>
2006	175.000.000	135.000.000	135.456.000
2007	180.000.000	130.000.000	130.678.000
2008	165.000.000	142.000.000	142.329.000
2009	166.000.000	141.000.000	141.745.000
2010	165.000.000	140.000.000	140.532.000

*Sumber: PT. Tasmapuja Kab.Kampar*

Pada tahun 2006 perusahaan menargetkan rencana pengadaan bahan baku sebesar 175.000.000 Kg dan dapat terealisasi sebesar 135.000.000 Kg yang berarti terjadi kekurangan sebanyak 40.000.000 Kg, sedangkan realisasi produksi tandan



buah segar pada tahun tersebut sebanyak 135.456.000 Kg, yang mana meskipun terdapat kelebihan sebanyak 456.000 Kg akan tetapi tidak dapat mencukupi rencana kebutuhan bahan bakunya. Pada tahun 2007 rencana pengadaan bahan baku ditingkatkan sebesar 180.000.000 Kg dan hanya dapat terealisasi sebesar 130.000.000 Kg yang berarti kekurangan bahan baku sebanyak 50.000.000 Kg. Sedangkan produksi tandan buah segar pada tahun tersebut adalah sebanyak 130.678.000 Kg sehingga terdapat kelebihan bahan baku sebanyak 678.000 Kg yang mana kelebihan bahan baku tersebut tidak dapat menutupi kekurangan bahan baku yang ditetapkan. Sedangkan pada tahun 2005 rencana pengadaan bahan baku yang ditetapkan sebesar 165.000.000 Kg dan dapat terealisasi sebesar 142.000.000 Kg yang berarti terdapat kekurangan 23.000.000 Kg.

Sedangkan jika kita lihat produksi tandan buah segar pada tahun tersebut adalah sebanyak 142.329.000 sehingga terdapat kelebihan bahan baku sebanyak 329.000 Kg, yang berarti terdapat kelebihan bahan baku yang tidak dapat diolah (rusak) karena kesalahan dalam pengangkutan. Pada tahun 2008 rencana pengadaan bahan baku ditingkatkan sebesar 166.000.000 dan realisasi sebesar 141.000.000 Kg yang berarti terjadi kekurangan sebanyak 25.000.000 Kg. Sedangkan tingkat produksi yang dicapai sebanyak 141.745.000 Kg sehingga untuk tahun 2008 ini perkiraan kelebihan bahan baku sebesar 745.000 Kg. Jika dilihat dari kapasitas mesin pengolahan yang sanggup memproduksi minyak sawit sebesar 30 ton perjam, maka kelebihan dari bahan baku tersebut masih dapat diolah. Akan tetapi dalam kenyataannya, hal-hal ini tidak dapat terlaksana karena bahan baku tersebut tidak dapat diangkut atau terlambat sampai ke pabrik yang

disebabkan oleh masalah transportasi, akibatnya bahan baku menjadi rusak. Dan pada tahun 2009 rencana pengadaan bahan baku sebesar 165.000.000 dan dapat realisasi sebesar 140.000.000 Kg yang berarti terdapat kelebihan bahan baku sebesar 25.000.000 Kg, yang mana kelebihan bahan-bahan baku tersebut tidaklah berupa tandan buah segar yang masih berada dipohon kelapa sawit, akan tetapi juga termasuk buah sawit yang dipetik tidak dapat diangkut ke pabrik (rusak) yang disebabkan oleh faktor transportasi sebagaimana yang dikemukakan diatas. Untuk mengatasi masalah kekurangan bahan baku ini, hendaknya pihak perusahaan juga melakukan pembelian bahan baku dari perkebunan lain sehingga masalah kekurangan bahan baku ini dapat teratasi.

### **C.Perencanaan Tenaga Kerja**

Kemampuan perusahaan untuk mencapai tujuan sangat dipengaruhi oleh kemampuan tenaga kerja yang dimiliki oleh perusahaan. Oleh karena itu perencanaan tenaga kerja merupakan salah satu bagian yang sangat penting dalam perencanaan produksi. Kesalahan atau penyimpangan terhadap hasil yang diperoleh.

PT.Tasmapuja menyusun rencana kebutuhan tenaga kerja berdasarkan kebutuhan produksi. Yang mana merupakan perusahaan yang padat modal karena dalam proses produksinya cenderung lebih banyak menggunakan tenaga mesin dari pada tenaga manusia.

Perencanaan tenaga kerja meliputi jumlah dan kualitas tenaga kerja yang dibutuhkan untuk merealisasikan tingkat produksi yang direncanakan, kekurangan tenaga kerja akan sama buruknya dengan kelebihan tenaga kerja, dimana jika

terjadi kekurangan tenaga kerja akan mengakibatkan rencana produksi tidak dapat direalisasikan atau target produksi tidak terpenuhi dan jika terjadi kelebihan tenaga kerja maka akan mengakibatkan produktifitas tenaga kerja akan semakin menurun. Oleh karena itu perusahaan harus merencanakan kebutuhan tenaga kerja secara efektif dan efisien.

Untuk menilai apakah tenaga kerja yang dipergunakan oleh perusahaan efektif dan efisien dapat digunakan angka produktifitas tenaga kerja. Dalam hal ini penulis akan mencoba menganalisa produktifitas tenaga kerja berdasarkan data tenaga kerja serta data produksi perusahaan selama lima tahun terakhir.

Dibawah ini digambarkan perkembangan jumlah tenaga kerja pada perusahaan dan jumlah produksi selama lima tahun terakhir.

**Tabel 7. Perkembangan Jumlah Tenaga Kerja dan Jumlah Prouksi pada PT.Tasmapuja Kab.Kampar Tahun 2006-2010.**

<b>Tahun</b>	<b>Jumlah Tenaga Kerja</b>	<b>Rencana Produksi (Kg)</b>	<b>Realisasi Produksi (Kg)</b>	<b>Produktivitas Rata-rata (Kg)</b>
2006	135	36.876.000	24.686.000	182.859,26
2007	138	38.250.000	26.634.000	193.000,00
2008	140	34.650.000	28.650.000	207.608,69
2009	140	35.710.000	28.400.000	202.857,14
2010	144	34.650.000	25.415.000	176.493,06

*Sumber: PT.Tasmapuja Kab.Kampar*

Berdasarkan data diatas dapat dihitung angka produktifitas tenaga kerja. Pada tahun 2006 perusahaan mempunyai tenaga kerja sebanyak 135 orang dan jumlah produksi pada tahun sama sebanyak 24.686.000 Kg, jadi produktifitas rata-rata tenaga kerja pertahun pada tahun 2006 adalah 187.015,15 Kg, artinya rata-rata setiap tenaga kerja menghasilkan 187.015,15 Kg minyak kelapa sawit mentah (CPO) selama setahun. Pada tahun 2007 jumlah tenaga kerja 138 orang

dengan jumlah produksi pada tahun yang sama sebanyak 26.634.000 Kg pertahun. Hal ini berarti tenaga kerja rata-rata mampu menghasilkan 193.000 Kg pertahun. Jika kita lihat produktivitas tenaga kerja pada tahun 2006 dan 2007, terjadi kenaikan produktivitas rata-rata tenaga kerja dari 182.859,26 Kg menjadi 193.000 Kg.

Pada tahun 2008 perusahaan mempunyai tenaga kerja sebanyak 138 orang dan tingkat produksi pada tahun yang sama sebesar 28.650.000 Kg, jadi tingkat produktivitas rata-rata tenaga kerja pada tahun 2008 sebesar 207.608,69 Kg. Hal ini berarti rata-rata tenaga kerja menghasilkan 207.608,69 Kg pertahun. Dengan demikian terjadinya kenaikan produktivitas rata-rata tenaga kerja dari 193.000 Kg menjadi 207.608,69 Kg.

Pada tahun 2009 perusahaan mempunyai tenaga kerja sebanyak 140 orang dengan tingkat produksi pada tahun yang sama sebesar 28.400.000 Kg. Jadi tingkat produktivitas rata-rata tenaga kerja pada tahun 2009 sebesar 202.857,14 Kg pertahun. Yang berarti terjadi penurunan produktivitas rata-rata tenaga kerja dari 207.608,69 Kg menjadi 202.857,14 Kg pertahun.

Pada tahun 2010 perusahaan mempunyai tenaga kerja sebanyak 144 orang dengan tingkat produksi pada tahun yang sama sebanyak 25.415.000 Kg. Dengan demikian tingkat produktivitas rata-rata tenaga kerja pada tahun 2010 adalah sebesar 176.493,06 Kg. Yang berarti rata-rata tenaga kerja menghasilkan 176.493,06 Kg pertahun. Hal ini berarti terjadi penurunan tingkat produktivitas tenaga kerja dari tahun sebelumnya 202.857,14 dan tahun sekarang menjadi 176.493,06 Kg pertahun.

Jadi secara keseluruhan atau sejak tahun 2006 hingga tahun 2010 telah terjadi penurunan produktivitas rata-rata tenaga kerja pada dua tahun terakhir. Terjadinya penurunan tingkat produktivitas rata-rata tenaga kerja disebabkan oleh tidak terlaksananya proses produksi sesuai dengan rencana produksi. Dan perusahaan kesulitan untuk menyesuaikan jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan untuk proses produksi dengan jumlah tenaga kerja yang ada. Hal ini terjadi karena jumlah tenaga kerja yang semakin meningkat dengan berfluktuasinya jumlah produksi yang tidak direncanakan oleh perusahaan.

Dari uraian diatas maka terlihat jelas bahwa penggunaan tenaga kerja pada PT.Tasmapuja sudah efektif, tapi kenyataannya produktivitas rata-rata tenaga kerja mengalami penurunan. Hal ini terlihat dari tingkat produktivitas rata-rata tenaga kerja pada dua tahun terakhir terus mengalami penurunan yang disebabkan oleh rencana produksi yang tidak dapat direalisasikan. PT.Tasmapuja perlu mengkaji kembali tentang kebijakan yang dilakukan dalam hal pengadaan bahan baku yaitu disesuaikan dengan rencana produksi.

#### **D. Mesin dan Peralatan**

Dalam pelaksanaan proses produksi keberadaan mesin dan peralatan sebagai alat bantu sangatlah dibutuhkan atau dengan kata lain, dengan adanya mesin dan peralatan akan membantu kelancaran proses produksi. Mesin dan peralatan merupakan alat yang dapat mempermudah kegiatan manusia untuk menghasilkan sesuatu prodak juga dapat memperbesar jumlah atau volume produksi dan dapat memperpendek waktu pengerjaan produk tersebut.

Masalah yang selalu menjadi perhatian pihak perusahaan dalam menggunakan mesin dan peralatan produksinya adalah bagaimana mesin dan peralatan produksi tersebut dapat memproduksi secara efektif dan efisien.

Hal tersebut akan dapat terlaksana dengan baik apabila perusahaan telah memperhitungkan umur ekonomis dari setiap mesin dan peralatan produksinya. Disamping faktor umur ekonomis yang selalu diperhatikan juga sampai dimana kapasitas mesin dan peralatan produksi tersebut. Karena ini dapat berpengaruh terhadap kemampuan kerja mesin dan peralatan produksi dan tingkat kerusakan mesin dan peralatan nantinya serta pemeliharaan dan perawatannya.

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan pada PT.Tasmapuja yaitu mengenai kondisi mesin dan peralatan produksi terlihat bahwa umur ekonomis mesin dan peralatan produksi tersebut sebagian besar telah mendekati ambang umur ekonomisnya. Dengan perhitungan umur ekonomis mesin dan peralatan produksi ditaksir rata-rata 15 tahun. Untuk lebih jelasnya mengenai kondisi mesin dan peralatan produksi ini dapat dilihat pada tabel berikut ini.

**Tabel 8. Keadaan Mesin dan Peralatan Produksi yang Digunakan Pada PT.Tasmapuja Kab. Kampar Tahun 2010.**

No	Jenis Peralatan	Jumlah (unit)	Umur (Thn)
1	Jembatan Timbang (weight bridge)	2	14
2	Hoisting Crane	2	14
3	Thresher	1	14
4	Digester	3	14
5	Boiler	1	14
6	Sterilizer	2	14
7	Screw Press	3	13
8	Capstan	2	14
9	Lori	43	14
10	Autofeeder	1	14
11	Bowen Scraper	1	0
12	Incenerator	2	14
13	Bottom Cross Conveyor	11	14
14	Fruit Elevator	4	12
15	Distributing Conveyor	1	14
16	Recycling Conveyor	1	14
17	Valve Blow Down	6	14
18	Vibro Screen	3	12
19	Steam Coil	2	14
20	Vacuum Drier	1	14
21	Cake Breaker Conveyor	1	15
22	Derivacarper	1	14

*Sumber: PT.Tasmapuja Kab. Kampar*

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa hampir keseluruhan mesin dan peralatan-peralatan produksi yang digunakan memiliki kondisi dibawah ambang umur ekonomis atau dengan kata lain umur ekonomisnya tinggal beberapa tahun lagi. Kondisi ini telah mengakibatkan kegiatan proses produksi terganggu atau mengalami hambatan. Hal ini disebabkan oleh kegiatan dalam proses produksi yang terus menerus sehingga kondisi mesin dan peralatan produksi mengalami kerusakan baik kerusakan besar ataupun kerusakan kecil yang kesemuanya mengganggu kelancaran proses produksi perusahaan. Untuk melihat kerusakan mesin yang terjadi pada PT.Tasmapuja dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 9. Frekwensi Kerusakan Mesin dan Peralatan pada PT.Tasmapuja pada Tahun 2006-2010.**

<b>Tahun</b>	<b>Jumlah Mesin yang Rusak</b>	<b>Jumlah Mesin yang produktif</b>
2006	5	80
2007	4	91
2008	3	92
2009	5	90
2010	6	89

*Sumber: PT.Tasmapuja*

Dengan sering terjadi kerusakan mesin pada tiap tahunnya hal ini menunjukkan bahwa perusahaan dalam hal ini belum begitu memperhatikan tentang pemeliharaan dan perawatan mesin dan peralatan penunjang proses produksi. Menurut informasi yang penulis peroleh dari pihak perusahaan bahwa pemeliharaan dan perawatan terhadap mesin dan perawatan produksi sering dilakukan apabila mesin dan peralatan sudah mengalami kerusakan terlebih dahulu. Selama mesin masih dan peralatan produksi dalam dapat beroperasi atau berfungsi, fasilitas tersebut dipaksakan terus bekerja sampai ketika mesin dan peralatan produksi tidak berfungsi lagi barulah mesin dan peralatan tersebut diperbaiki. Hal ini dapat menimbulkan kemampuan kerja mesin dan peralatan cenderung merosot dan pada gilirannya dapat mengakibatkan kerusakan yang fatal dan akhirnya tidak dapat beroperasi.

Dari analisa diatas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa kondisi mesin dan peralatan sekarang ini dan cara perlakuan pemeliharaan dan



perawatannya berdampak pada kelancaran proses produksi dan hasil produksi. Dan seyogyanya pihak perusahaan benar-benar memperhatikan kondisi mesin dan peralatan yaitu dengan melakukan pemeliharaan dan perawatan secara teratur atau berkala sesuai dengan standard jam kerja mesin dan peralatan tersebut. Dan yang tidak kalah pentingnya adalah melakukan pengawasan kedisiplinan terhadap apa yang telah di rencanakan, yang sedang dilakukan ataupun hasil produksinya. Serta menggiring proses produksi sampai kepada tujuan yang diinginkan.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Dari uraian pada bab-bab terdahulu, berikut ini merupakan kesimpulan beserta saran yang berhasil penulis rangkum.

#### **A. Kesimpulan**

1. Biaya bahan baku merupakan harga pokok bahan yang dipakai dalam produksi untuk membuat barang. Biaya bahan baku merupakan bagian dari harga pokok barang jadi yang akan dibuat.
2. Biaya tenaga kerja langsung merupakan gaji dan upah yang diberikan tenaga kerja yang terlibat langsung dalam penolahan bahan. Seperti pada biaya bahan biaya tenaga kerja langsung di catat dalam rekening persediaan barang dalam proses, sedangkan biaya tenaga kerja tidak langsung dicatat dalam rekening biaya overhead pabrik sesungguhnya.
3. Biaya overhead pabrik adalah Biaya ini timbul terutama karena pemakaian fasilitas untuk mengolah barang berupa mesin, alat-alat, tempat kerja dan kemudahan lain.
4. Biaya tetap merupakan biaya yang mempunyai tingkah laku tetap tidak berubah terhadap perubahan volume kegiatan. Biaya tetap tidak berubah meskipun kegiatan produksi berubah.
5. Biaya variabel merupakan biaya yang mempunyai tingkah laku berubah sebanding dengan perubahan volume kegiatan produksi. Setiap perubahan volume kegiatan produksi maka akan ditanggapi dengan perubahan biaya variabel dengan jumlah yang sebanding dengan perubahan volume kegiatan produksi tersebut.

6. Biaya disebut biaya langsung apabila dapat diselusuri pada barang jadi, mudah dilacak. Biaya tak langsung merupakan biaya yang tidak dapat ditelusuri pada barang jadi.

#### B. Saran

1. Seharusnya didalam penyelenggaraan persediaan bahan baku haruslah diperhitungkan juga selayaknya yang diperlukan.
2. Didalam pengeluaran uang untuk biaya-biaya yang diperlukan,sebaiknya harus teliti.
3. Sebaiknya pada biaya-biaya persediaan,terdapat sisa bahan seharusnya tidak dikemas dalam gudang tatapi bisa dimanfaatkan untuk yang lainnya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ahyari, Agus, 2006, Manajemen Produksi. Edisi Ke Empat, Penerbit BPFE Yogyakarta
- Sunarto, 2004. Akuntansi Biaya. Edisi Revisi, Penerbit AMUS Yogyakarta & Mahenoko Total Design Yogyakarta.
- Christina, Ellen, Fuad, M. Sugiarto, Sukarno, Edy, 2001, Anggaran Perusahaan. Cetakan Kedua, Penerbit PT Gramedia Pustaka Utama, Anggota IKAPI, Jakarta.
- Sukirno, Sandono, 2007. Mikro Ekonomi, Teori Pengantar. Edisi ketiga, Penerbit PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Susnaningsih, 2005. Akuntansi Manajemen. Edisi Ke Pertama, Cetakan Pertama, Penerbit UIR Press, Pekanbaru.
- Matz, Adolph, Milton, F.Usry dan Lawrence H. Hammer, 2005. Akuntansi Biaya, Perencanaan dan Pengendalian. Edisi Ke Sembilan, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Barry, Render, 2001, Akuntansi Biaya. Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Matz, Adolph, Milton, F.Usry dan Lawrence H. Hammer, 2005. Akuntansi Biaya, Perencanaan dan Pengendalian. Edisi Ke Delapan, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Mulyadi, 200. Akuntansi biaya. Edisi Ke Lima, Penerbit Universitas Gadjah Mada.
- Cahyono, Bambang Tri, 2000, Manajemen Produksi. Penerbit IPWI. Jakarta.

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1 : Contoh pembuatan biaya tenaga kerja langsung .....	30
Tabel 2 : Contoh pembuatan pencatatan perhitungan gaji dan upah karyawan...	31
Table 3 : Contoh pembuatan anggaran biaya overhead pabrik.....	32
Table 4 : Contoh pembuatan biaya – biaya persediaan.....	36

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar IV.I : Struktur organisasi PT.Tasmapuja.....	10
---	----